



Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 12-01/19 от 18.01.2019 г.

Заведующий МДОУ детский сад № 4

«Совенок» ЯМР

И.Б. Терентьева

**Положение о комиссии по назначению и выплате
компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4
«Совенок» ЯМР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по назначению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Совенок» Ярославского муниципального района (далее - Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 24 декабря 2018 г. № 92-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области в части предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», «Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом департамента образования Ярославской области от 25.03.2014 № 10-нп (в редакции приказа департамента образования Ярославской области от 11.02.2019 № 04-нп).

2. Организация деятельности Комиссии в Учреждении

2.1. Комиссия по назначению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР создается Учреждением на основании приказа заведующего, в котором определен численный состав комиссии.

2.2. Председателем (ответственным лицом) Комиссии назначается руководитель учреждения. В качестве других членов Комиссии могут быть привлечены другие представители коллектива.

2.3. При формировании Комиссии должен соблюдаться принцип периодического обновления состава.

2.4. Информация о работе Комиссии является открытой и предоставляется по первому требованию родителей (законных представителей).

2.5. Членами Комиссии ведется протокол заседаний комиссии.

2.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности Комиссии несет руководитель Учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности имеют право:

- Знакомиться с документами: инструкциями, приказами, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Комиссии по назначению и выплате части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении;

- Осуществлять прием следующих документов, необходимых для получения компенсационных выплат:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Для иностранных граждан - оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка, в случае если законный представитель ребёнка не является его родителем.

Свидетельство о рождении ребёнка на всех детей заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации - для детей в возрасте от 14 лет).

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя и ребёнка, зачисленного в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР.

Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).

Сведения о реквизитах организации (наименование организации, которая осуществляет перечисление денежных средств, банковский идентификационный код организации (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учёт организации (КПП), присвоенные при постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчётного счёта кредитной организации и номер лицевого счёта заявителя).

Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для семей, не относящихся к многодетным и (или) малоимущим).

Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:

- справка о доходах физического лица по форме № 2-НДФЛ;
- справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или не предоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;

- справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);
- справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;

- справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;

- справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приёмному родителю (приёмным родителям)

ежемесячного вознаграждения по договору о приёмной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребёнка, находящегося под опекой (попечительством);

- справка из территориальных налоговых органов Ярославской области о доходах лица, занимающегося предпринимательской деятельностью.

Дополнительные документы:

- для многодетных семей - оригинал удостоверения многодетной семьи Ярославской области;

- для семей, имеющих статус малоимущих, - справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей;

- для семей, имеющих в своём составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет, - справка учреждения медико-социальной экспертизы с установлением категории «ребёнок-инвалид» или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории «инвалид I группы»;

- на детей одиноких матерей - справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребёнка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребёнка имеется запись об отце;

- на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, один из документов:

- справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьёй определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;

- справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключён договор о правовой помощи;

- на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, один из документов:

- справка из военного комиссариата о призыве отца ребёнка на военную службу;

- справка из военного образовательного учреждения высшего образования об обучении в нём отца ребёнка до заключения контракта о прохождении военной службы;

- справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву;

- на детей неработающих родителей (законных представителей) - копии трудовых книжек (при наличии);

- для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами, - копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) либо справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями);

- для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, - справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении;

для семей, члены которых находятся под стражей или в местах лишения свободы, - сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда;

- на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, - справки из образовательных организаций.

3.2. Члены Комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности обязаны:

- осуществлять регистрацию и учет документов родителей (законных представителей) для назначения и выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;

- обеспечить прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) в журнале регистрации непосредственно в день подачи документов, с выдачей реестра документов, с указанием перечня представленных документов и даты их принятия (Приложение № 1);

- на основании предоставленных родителем (законным представителем) документов, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов, предусмотренных «Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР рассматривает указанные документы и определяет право Получателя на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости;

- принимает решения о назначении и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР;

- уведомляет о принятом решении Получателя в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

Основаниями для отказа в назначении выплаты и в выплате компенсации являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 2.1 данного раздела «Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.2 данного раздела «Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР или представление неполного комплекта указанных документов;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты,

документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 1.3 раздела 1 «Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР;

- получение компенсации другим родителем (законным представителем) ребёнка;

- наличие в составе семьи трудоспособных граждан в трудоспособном возрасте (не моложе 18 лет), не имеющих работу (доходного занятия), не зарегистрированных в качестве безработных в органах государственной службы занятости и не имеющих объективных причин невозможности ведения трудовой деятельности.

3.3. Члены Комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности несут ответственность за неразглашение личных данных ребенка, родителей (законных представителей), представленных в документах на получение компенсации.

4. Делопроизводство Комиссии

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.2. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Срок хранения протоколов заседания Комиссии – 5 лет в соответствии с требованиями делопроизводства.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР.

В МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР
наименование образовательной организации
Терентьевой И.Б.

от _____
Ф.И.О. заявителя полностью

СНИЛС заявителя _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя _____
(серия и номер, кем и когда выдан) _____

Адрес места жительства/регистрации _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить в соответствии со ст. 74¹ Социального кодекса ЯО компенсацию части родительской платы за:

1) моего _____ ребенка _____
Ф.И.О. ребенка полностью _____
СНИЛС ребенка _____ дата рождения ребенка _____

группа _____ в размере _____ % в период с _____ по _____

2) моего _____ ребенка _____
Ф.И.О. ребенка полностью _____
СНИЛС ребенка _____ дата рождения ребенка _____

группа _____ в размере _____ % в период с _____ по _____

3) моего _____ ребенка _____
Ф.И.О. ребенка полностью _____
СНИЛС ребенка _____ дата рождения ребенка _____

группа _____ в размере _____ % в период с _____ по _____

Прошу учесть в качестве членов моей семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства

Предупрежден, о том, что в соответствии с федеральным законодательством заявитель несет административную и иную ответственность за достоверность документов, представленных для получения указанной компенсации.

В случае наступления обстоятельств, влияющих на размер компенсации, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления указанных обстоятельств, известить в письменной форме руководителя образовательной организации о наступлении таких обстоятельств и представить в образовательную организацию подтверждающие документы.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись _____ Фамилия И.О. _____

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, передачу, использование, уничтожение) образовательной организации своих персональных данных и данных своего ребенка (детей) в целях получения указанной в заявлении компенсации части родительской платы, а также для размещения информации о предоставленных мерах социальной защиты в единой государственной информационной системе социального обеспечения.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись _____ Фамилия И.О. _____

Реестр документов, приложенных к заявлению для получения компенсации части родительской платы

Ф.И.О. заявителя полностью

Наименование документа	Отметка о предоставлении	Кол-во документов
Справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ или форма организации)		
Справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней		
Справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения		
Справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице		
Справка о получении пенсий (при наличии)		
Справки о получении иных выплат (пособий, льгот, компенсаций) при наличии (указать):		
Справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)		
Справка из территориальных налоговых органов Ярославской области о доходах лица, занимающегося предпринимательской деятельностью		
Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии)		
Сведения о реквизитах кредитной организации и номер лицевого счета заявителя		
Дополнительно предоставляются:		
Справка учреждения медико-социальной экспертизы с установлением категории "ребенок-инвалид" или справка медико-социальной экспертизы об установлении категории "инвалид I группы" (для семей, имеющих в своем составе инвалидов с детства старше 18 лет и инвалидов I группы старше 18 лет)		
Справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения со слов матери в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце, в случае если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце (на детей одиноких матерей)		
Справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи), либо документ, подтверждающий вынесение судьей определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и		

подтверждающий вынесение постановления о розыске должника (при отсутствии справки о доходах родителя и суммы полученных алиментов)		
Справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи (при отсутствии справки о доходах родителя и суммы полученных алиментов)		
Справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу (на детей военнослужащих)		
Справка из военного образовательного учреждения высшего образования об обучении в нем отца ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы (на детей военнослужащих)		
Справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву (на детей военнослужащих)		
Копии трудовых книжек (при наличии) (на детей неработающих родителей (законных представителей))		
Справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном обеспечении (при наличии в семье лица, находящегося на полном государственном обеспечении)		
Копии трудовых книжек родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами		
Копии пенсионных удостоверений родителей (законных представителей) родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами		
Копии справки из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (законными представителями) для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами или пенсионерами		
Сведения из учреждения уголовно-исполнительной системы, или постановление следственных органов, или решение суда (для семей, члены которых находятся под стражей или в местах лишения свободы)		
Справки из образовательных организаций на детей, родители которых обучаются по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования		
Иные документы (указать):		

Ставится отметка о предоставлении только тех документов, которые необходимы для получения компенсации части родительской платы и определены приказом департамента образования ЯО от 11.02.2019 № 04-нп.

В случае предоставления справки из территориального органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей, предоставление иных документов, подтверждающих доход семьи, не требуется.

«___» _____ 20__ г.

Подпись заявителя

**Журнале регистрации заявлений родителей
(законных представителей) для назначения и выплаты
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного
образования в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО получателя	ФИО ребенка	Подпись